



关于举行工商管理硕士（MBA）2020 年春季学位论文线上答辩及相关事项的通知（修订版）

申请 2020 年春季毕业研究生：

因疫情防控，MBA 教育中心拟定于 2020 年 6 月 7 日（周日）举行 2020 年春季学位论文线上视频答辩，现将相关事项通知如下：

一、双证研究生请务必于答辩前登陆研究生综合管理信息系统

（<http://graduate.ouc.edu.cn/>）上传所有盲评结果，具体请见之前所发通知，不录入者将无法通过系统内毕业审核，将无法正常毕业。

二、双证研究生请务必于 6 月 1 日上午 10 点前登陆研究生综合管理信息系统

（<http://graduate.ouc.edu.cn/>）- “答辩助理” - “设置答辩公告”，按照《双证研究生系统内提交答辩公告、决议的通知》填写完整（附件 4）。

三、双证研究生请务必于答辩前登陆学信网查看是否有海大硕士学历照片，如没有请查看之前所发通知。未进行采集者将无法授发学位、学历证书。

四、单证研究生请务必于答辩前前往图片社进行学位信息图片采集，具体请见之前所发通知。未进行采集者将无法授发学位证书。

五、单证研究生请务必于答辩前登陆在职研究生培养系统（网址：211.64.142.90 用户名为学号，区别大小写，初始密码：123456）完善个人信息、照片、发表论文成果及学习总结等（入学登记表与毕业登记表所使用照片不能相同）。校外请使用vpn 登录，Vpn 使用说明链接：

<http://grad.ouc.edu.cn/yfb/2019/0819/c12813a255976/page.htm>

六、答辩时间及形式：

时间：2020年6月7日周日全天，上午8点-12点、下午1点-5点，上午答辩研究生需7点40分前上线入会并进行答辩前点名等准备工作、下午答辩研究生需12点40分前上线入会并进行答辩前点名等准备工作；

形式：结合论文电子版、PPT 等使用腾讯会议+企业微信线上视频答辩，每人20-30分钟；

答辩分组及顺序：将于答辩前发布，请答辩研究生随时关注邮箱通知。

七、答辩程序：

可参考《中国海洋大学学位论文答辩程序》（附件1），具体细节后续发布。

八、答辩前准备工作：

1. 正式学位论文（即严格遵照正式论文写作，格式见附件5），作为论文答辩现场校外远程专家使用的论文。命名格式：答辩分组答辩顺序号_学号_姓名_研究方向_论文题目.pdf，例如：1组1号_211xxxxxxxx_某某某_研究方向_论文题目.pdf；
2. 答辩时使用的讲解PPT，作为论文答辩现场使用的PPT，内容包含：学位论文简

要说明+所有盲评评阅书+针对盲评意见的论文修改书+预评审专家意见书+针对预评审专家意见的论文修改书，命名格式：答辩分组答辩顺序号_学号_姓名_研究方向_论文题目_PPT.ppt，例如：1组1号_211xxxxxxxx_某某某_研究方向_论文题目.ppt；

以上两项所有文件，请于6月3日上午10点之前发送至mf@ouc.edu.cn（请勿打包发送）

3. 三份正式学位论文打印版，作为论文答辩现场使用的论文。
4. 一份填写完整的《专业学位论文答辩委员会组成审批表》（附件2，具体要求见后“附录”）注：此表务必在一页中，请勿更改格式；
5. 两份填写完整的《专业学位论文答辩会议记录和决议书》（附件3，具体要求见后“附录”），注：请勿更改此表原有格式；
6. 五份带有导师签字的论文扉页，以供专家签字。扉页指附件5《MBA论文格式模板》中提到的“中文扉页”内容，答辩日期填写实际答辩日期，注：此文件后续将装订至正式归档论文内，答辩前扉页上导师务必签字，否则不予答辩；
7. 双证研究生需按照要求填写附件8内《高等学校毕业生登记表》，A4纸双面打印一份后，粘贴近期一寸免冠照片（或直接彩色打印）；

以上3-7项所有文件，请使用顺丰快递至山东省青岛市崂山区香港东路23号中国海洋大学研究生院D311办公室孟老师85901181处，6月3日截止收取，请合理安排时间，中心不接受到付或其他快递形式邮寄。

8. 6月1日前将建立企业微信答辩分组群，研究生应及时入群并按照规定要求提前演练答辩流程，熟练掌握视频答辩软件使用方法，6月6日前将进行答辩前测试，请研究生随时关注通知并全力配合做好答辩准备工作；

9. 为保障答辩顺利进行，建议参会研究生使用腾讯会议、企业微信电脑客户端登入答辩会议；答辩使用设备需带有摄像头、麦克风、声音输出设备；并保证答辩过程中网络顺畅；为保证答辩严肃性，答辩过程中参会研究生需在独立空间内且保持周边环境安静；

10. 答辩研究生需提前下载腾讯会议、企业微信，注册并熟练操作，需加入中国海洋大学 MBA 教育中心企业微信。

九、答辩过程：答辩研究生使用腾讯会议中屏幕共享功能配合 PPT 按照答辩顺序顺次进行学位论文视频答辩，具体细节后续发布。

十、答辩结束后：

1. 待疫情防控结束研究生开学返校后，中心将返还带有专家签字的论文扉页、《专业学位论文答辩会议记录和决议书》原件，请研究生按照“附录”相关说明完善，并积极配合后续档案归档工作；

2. 双证研究生请于 6 月 8 日上午 10 点前登陆研究生综合管理信息系统 (<http://graduate.ouc.edu.cn/>) - “答辩助理” - “设置答辩结果”，按照《双证学员系统内提交答辩公告、决议的通知》（附件 4）填写完整；

3. 积极配合中心开展后续学位填报、学位论文上传工作。

未尽事宜请与 MBA 教育中心联系。

联系电话：0532-85901181

海大 MBA 教育中心

2020.05.26

附件：

- 1、中国海洋大学学位论文答辩程序
- 2、专业学位论文答辩委员会组成审批表
- 3、专业学位论文答辩会议记录和决议书
- 4、双证研究生系统内提交答辩公告、决议的通知
- 5、MBA 论文写作格式
- 6、论文修改书
- 7、中国海洋大学工商管理硕士专业学位论文评审工作细则（修订版）
- 8、毕业生登记表填写说明

附 录

关于填表中会遇到的相关问题的解释：

1、《学位论文》

必须严格按照要求格式撰写及后续打印、装订，内含答辩委员会成员签字扉页。例如**学位论文答辩日期**等信息必须完整填写，不得有空项。具体格式要求详见附件 5 《MBA 论文写作格式》。（注意行间距，不要使用单倍行距，具体可参考《书写格式》中 相关段落，可使用格式刷） **论文完成日期、签字日期为最终版论文的完成日期，一般在毕业答辩之后，不能空着。**

封面填写：

(1) 全日制专业型硕士

论文题目：填写本人论文中文题目

英文题目：填写本人论文相应的英文题目

作者：填写作者（硕士）正确的姓名

指导教师：填写研究生管理系统中的指导教师

学位类别：填写“全日制专业型硕士”

专业名称：填写本人研究生管理系统中的专业名称

研究方向：在导师的指导下填写正确的研究方向（并和研究生教育管理系统保持一致）

日期：填写论文完成日期

(2) 在职攻读硕士学位研究生

论文题目：填写本人论文中文题目

英文题目：填写本人论文相应的英文题目 作者：填写作者（硕士）正确的姓名

指导教师：填写学校备案的指导教师

学位类别：填写“在职攻读硕士学位研究生”

专业名称：填写学校备案的专业名称

研究方向：在导师的指导下填写正确的研究方向

日期：填写论文完成日期

(3) 非全日制专业型硕士

论文题目：填写本人论文中文题目

英文题目：填写本人论文相应的英文题目

作者：填写作者（硕士）正确的姓名

指导教师：填写研究生管理系统中的指导教师

学位类别：填写“非全日制专业型硕士”

专业名称：填写本人研究生管理系统中的专业名称

研究方向：在导师的指导下填写正确的研究方向（并和研究生教育管理系统保持一致）

日期：填写论文完成日期

具体可参照下图：

	年级	学位类别	专业名称
双证	??-2010	全日制专业型硕士	工商管理硕士
	2011-2016	全日制专业型硕士	工商管理
	2017-至今	非全日制专业型硕士	工商管理
单证	所有年级	在职攻读硕士学位研究生	工商管理

2、《答辩委员会组成审批表》（附件 2）

院系：MBA 教育中心

专业：详见论文封面填写要求

学位类别：详见论文封面填写要求

专业学位领域为空（本专业没有此项，无需填写）

答辩委员会成员信息填写参见稍后由 MBA 教育中心所发各组《答辩分组表》，所有信息必须在答辩前填写完成，答辩地址请填写实际地址（不能只填写家或公司），不能有空项。院（系、所）学位评定分委员会主席签字、校学位评定委员会主席签字 等处空着；院（系、所）学位评定分委员会主席签字日期填写答辩日期。

该表格答辩结束后中心不返还，后续归档需另行制作两份，请妥善保存电子版。

3、《论文答辩会议记录和决议书》（附件 3）

学位类别同上

专业学位领域为空（本专业没有此项，无需填写）

指导教师、职称填写导师姓名和职称, 例如:姜忠辉教授

日期填写答辩日期

该表格后续归档需要两份原件，不允许使用复印件。

答辩前，要求除“委员提出的主要问题和研究生回答问题记录”和“答辩委员会决议书”上的内容外，其余各项均需填写完整。

答辩过程中，答辩秘书将填写问答记录，待疫情防控结束研究生开学返校后，研究生按照中心要求领取原件，并按照下述要求将原件内容补齐：

1. 将答辩秘书写好的问答记录**手抄在另一份上**。（此处由答辩秘书现场填写一份，另一份研究生自行手抄）参照附件 4《双证研究生系统内提交答辩公告、决议的通知》中的“MBA 答辩委员会决议样本”结合自己的论文完成学术评语及决议，手写到“学术评语及决议”一页上（两份原件均要手写，打印粘贴无效，以往发现有个别学员遗漏此项，请特别注意）。
2. 特别注意：“表决结果”处填写具体票数；“对授予学位的意见”一栏，若通过则填写“建议授予硕士学位”，若未通过则填写“不建议授予硕士学位”。（此处应由答辩秘书现场填写，若遗漏，则请学员自行补齐）。
3. 特别说明：本决议书中“委员提出的主要问题和研究生回答问题记录”和“答辩委员会决议书”栏目一律使用钢笔或黑色签字笔填写，内容力求说尽、字迹要工整，如栏内填写不下，可另加附页，但不可破坏表格原有格式；表内所列项目要全部填写、不留空白。